

Leistungsbeschreibung

Art der Leistung: Sicherheitsdienstleistungen

Leistungsort: Verwaltungsobjekt Pleißehaus
Martin-Luther-Ring 7 – 9
04109 Leipzig

Leistungszeitraum: 01.05.2025 – 30.04.2029
Bis zum 09.05.2025 ist der Auftraggeberin (AG) die Dienstanweisung (siehe Pkt. 1.2.) vorzulegen.

Leistungsumfang:

1. Schließdienst mit Revierkontrolle werktätlich (Montag – Freitag) morgens

Das Zeitvolumen für den Schließgang wird auf 5 min festgesetzt.
Die konkretisierten Angaben erfolgen dazu in Punkt 2.1.

2. Schließdienst mit Revierkontrolle werktätlich (Montag – Freitag) abends

Das Zeitvolumen für den Schließgang wird auf 30 min festgesetzt.
Die konkretisierten Angaben erfolgen dazu in Punkt 2.1.

3. Aufschaltung einer Einbruchmeldeanlage auf eine VdS-zertifizierte Notruf- und Serviceleitstelle einschließlich Alarmintervention

Die konkretisierten Anforderungen zu den Leistungsinhalten erfolgen dazu in den Punkten 2.1 bis 2.2.

1. Allgemeine Anforderungen:

1.1. Leistungsübernahme / Leistungsdurchführung

Der Auftragnehmer (AN) hat für eine reibungslose Übernahme der Dienstgeschäfte zum Leistungsbeginn zu sorgen. Der AN hat sein Personal diesbezüglich rechtzeitig am Objekt einzuweisen, insbesondere mit den baulichen Gegebenheiten und der Sicherheitstechnik vertraut zu machen. Entsprechende Termine sind nach der Zuschlagserteilung mit dem Verantwortlichen der Einrichtung rechtzeitig abzustimmen.

Der AN erhält die Schlüsselgewalt, sowie das Hausrecht im Rahmen des in der Dienstanweisung festgelegten Handlungsspielraumes. Daraus ergibt sich auch für den AN die Haftungsübernahme bei Verlust von Schlüsseln und die daraus entstehenden Schäden und Folgeschäden.

Die Führungskräfte der am Objekt eingesetzten Mitarbeiter müssen auch außerhalb regulärer Bürozeiten erreichbar sein. Die Kontaktdaten werden im Rahmen der Dienstanweisung nach Zuschlagserteilung mitgeteilt.



Bei entsprechenden Erfordernissen (z. B. Veränderung der Sicherheitsanforderungen) ist die AG berechtigt, den Leistungsumfang vorübergehend oder dauerhaft zu erweitern oder zu reduzieren.

Die dauerhaften Änderungen werden dem AN rechtzeitig vorab schriftlich bekannt gegeben.

Es wird eine Zertifizierung Ihres Unternehmens gemäß DIN EN ISO 9001:2014 oder DIN 77200-1: 2022-10 vorausgesetzt. Ein gültiges Zertifikat muss jederzeit der AG nachweisbar sein.

1.2. Dienstanweisung

Durch den AN ist in Zusammenarbeit mit dem Objektverantwortlichen, eine objektbezogene und aufgabenspezifische Dienstanweisung zu erstellen, welche die Einzelheiten der Dienstdurchführung regelt.

Diese Dienstanweisung ist spätestens 1 Woche nach Leistungsbeginn vorzulegen und sollte mindestens folgende Punkte enthalten:

- Vorgesetztenverhältnis
- Ansprechpartner und Erreichbarkeit des AN und der AG
- Zeiten für Schließdienste und Revierkontrollen
- sonstige Objektaktivitäten, Angaben zu Kontrollgängen (u.a. Schwerpunkte, Kontrollstellenübersicht, Kontrolle des Aufzuges, Durchsetzung des Hausrechts)
- Schlüsselübergabe
- Umgang mit technischen Anlagen
- übertragene Meldungen der Alarmanlage, Schaltzeiten und die entsprechenden Interventionsmaßnahmen
- Handlungsschema für Havarie- und Störsituationen

Die Dienstanweisung wird Bestandteil des Vertrages und ist der AG bis zum 09.05.2025 vorzulegen.

2. Objektkonkrete Leistungsanforderungen

2.1. Schließdienste mit Revierkontrolle

Es soll Montag bis Freitag ein **morgendlicher Schließdienst** von jeweils 5 min am Verwaltungsgebäude durchgeführt werden. Die Öffnung des Gebäudes erfolgt um 05:45 Uhr und umfasst eine Außenkontrolle des Objektes sowie die Unscharfschaltung der Einbruchmeldeanlage.

Bei der Außenkontrolle sind lediglich Eingangstüren auf Verschluss zu kontrollieren. Ein Öffnen von Türen ist nicht erforderlich. Das Gebäude an sich soll verschlossen bleiben und wird von den städtischen Mitarbeitern eigenständig aufgeschlossen.

Die Durchführung des **abendlichen Schließdienstes** mit Revierkontrolle soll 22:00 Uhr erfolgen, einschließlich

- Objektkontrolle und Verschluss aller Etagentüren mittels Transponder sowie Kontrolle aller Außentüren auf Verschluss



- Kontrolle auf Verschluss der Fenster in den Treppenhäusern und Etagenbereichen
- Scharfschaltung der Einbruchmeldeanlage
- Allgemeine Kontrolle des Objektes und des Außenbereiches auf Sicherheit, Unversehrtheit des Gebäudes, Brandschutz, Verweis unbefugter Personen
- Bedienen der Kontrollstellen
- Mitwirkung bei Havarien und Einweisungen der Feuerwehr und Polizei
- Einhalten und Umsetzung der Festlegungen aus der Dienstanweisung

Das Zeitvolumen für den abendlichen Schließdienst beläuft sich auf ca. 30 min.

Die Kontrolltätigkeit ist durch ein elektronisches Kontrollsystem zu dokumentieren, welches durch den AN zu seinen Lasten zu installieren und nach Beendigung des Vertrages zu seinen Lasten zu demontieren ist.

Die AG kann die Kontrollnachweise des elektronischen Kontrollsystems jederzeit zu Prüfzwecken abfordern. Diese sind in schriftlicher oder elektronischer Form bereitzustellen.

Bei Vorkommnissen und festgestellten Mängeln ist dies zu protokollieren und die Ansprechpartner entsprechend den Festlegungen der Dienstanweisung zu benachrichtigen.

2.2. Aufschaltung

Die Alarmanlage des Verwaltungsobjektes ist mit bis zu 8 Meldelinien auf eine VdS-zertifizierte Notruf- und Service-Leitstelle (NSL) aufzuschalten und beinhaltet auch die Alarmverfolgung, einschließlich der Registrierung und Bearbeitung von ankommenden Meldungen und die damit verbundene Einleitung von Maßnahmen entsprechend der Festlegungen der Dienstanweisung.

Zur Kontrolle der störungsfreien Alarmweiterleitung zur NSL wird ein täglicher Routineruf gesendet. Dieser Routineruf ist zu überwachen.

Folgende Meldungen sollen mindestens weitergeleitet werden:

- Einbruch
- Störung EMA
- Sicherungsbereich scharf/unscharf
- tägliche Routinerufüberwachung

Sollte bei Wartungen durch die Errichterfirma oder bei einem Routineruf ein technischer Defekt der automatischen Alarmweiterleitung festgestellt werden, ist dies umgehend der AG mitzuteilen, die dann für umgehende Reparatur und die Einleitung entsprechender Schritte sorgen muss.

3. Personelle Anforderungen und Personaleinsatz

3.1. Personelle Anforderungen

Die Leistung erfordert den Einsatz einer Wachkraft im Separatwachdienst.

Das eingesetzte Personal muss über die notwendige körperliche und geistige Eignung sowie die erforderliche Zuverlässigkeit und Sachkunde zur Erfüllung der gestellten Aufgabe verfügen sowie die deutsche Sprache in Wort und Schrift (Niveau B1) beherrschen.

Der AN garantiert die Zuverlässigkeit des zum Einsatz kommenden Personals und legt der AG auf Anforderung ein aktuelles Führungszeugnis über die Zuverlässigkeit der Bewachungsperson vor.

Die Einsatzkräfte sind mit leistungsgerechter Funktechnik und Taschenlampe auszustatten. Es ist durch den AN sicherzustellen, dass die Wachkraft während der Dienstzeit für den verantwortlichen Mitarbeiter der Einrichtung telefonisch erreichbar ist.

3.2. Personaleinsatz

Durch den AN dürfen nur festangestellte Mitarbeiter eingesetzt werden. Bei Personalausfall hat der AN für gleichwertigen Personaleinsatz zu sorgen und sicherzustellen, dass die Leistung im vorgegeben Zeitraum erbracht wird.

Dem AN muss es möglich sein, auf Anforderung zu dem angebotenen Stundenverrechnungssatz unverzüglich operativ Kräfte bei eintretenden Havariesituationen zur Verfügung zu stellen.

Die Wachkräfte sollen firmenseitig einheitliche Dienstkleidung tragen. Auf einem Namensschild muss der Name der Firma und der Wachkraft erkennbar sein. Des Weiteren ist die Wachkraft mit einem Dienstausweis auszustatten.

Die Kleidung hat politisch neutral zu sein, auf fremdenfeindliche Accessoires ist zu verzichten.

Das eingesetzte Personal ist nachweislich zu belehren, dass es bezüglich der im Rahmen seiner Tätigkeit erlangten Kenntnisse insbesondere zu evtl. Sicherheitssystemen und sonstigen internen Belangen der Verwaltung der Schweigepflicht unterliegt, auch nach der Beendigung des Einsatzes am Objekt oder des Arbeitsverhältnisses mit dem AN.

4. Alarmverfolgung, Havarie- und Störsituationen

Beim Eingang einer Alarmmeldung ist die Alarmverfolgung **innerhalb von 20 Minuten** durch den AN vor Ort durchzuführen. Die entsprechenden Interventionsmaßnahmen und Ansprechpartner werden in der Dienstanweisung geregelt. Es ist ein Alarmprotokoll mit Ursache, Einsatzzeit und den durchgeführten Maßnahmen zu erstellen, welches der Einrichtung per Mail zu übermitteln und der Abrechnung beizufügen ist.

Der AN gewährleistet, dass bei eintretenden Havarie- und Störsituationen auf Anforderung innerhalb von 20 Minuten operativ Kräfte zu dem angebotenen Stundenverrechnungssatz zur Verfügung gestellt wird (z. B. zur Objektsicherung, Einweisung Polizei/Feuerwehr).

Entsprechend dem Punkt 4.9.1 VdS 2172-1 ist für diesen Auftrag die Anfahrtszeit einmalig zu kalkulatorischen Zwecken zu ermitteln.

Dem Punkt 4.10.1 VdS 2172-1 folgend, muss vor Angebotsabgabe überprüft werden, ob der Auftrag technisch, kalkulatorisch, kapazitiv und unter Einhaltung der geplanten Anfahrtszeit machbar ist.



Bei Havariesituationen kann der Einsatz der Wachkraft zur Objektsicherung bis zum Eintreffen der Ansprechpartner erforderlich sein.

Bei allen Havarie- und Störsituationen ist nach dem entsprechenden Handlungsschema der Dienstanweisung zu verfahren. Dabei ist ein qualifizierter Umgang mit evtl. Sicherheitstechnik zu gewährleisten.